



GUIDE D'UTILISATION

BALLE JAUNE

D'après le « Guide de l'administrateur et de l'animateur » et la FAQ de BJ

Contacts: en fin de document

Mis à jour le 02/10/2012

CONNEXION à BALLE JAUNE

- se connecter au site Internet du Club :

http://www.club.fft.fr/tcchampigneulles

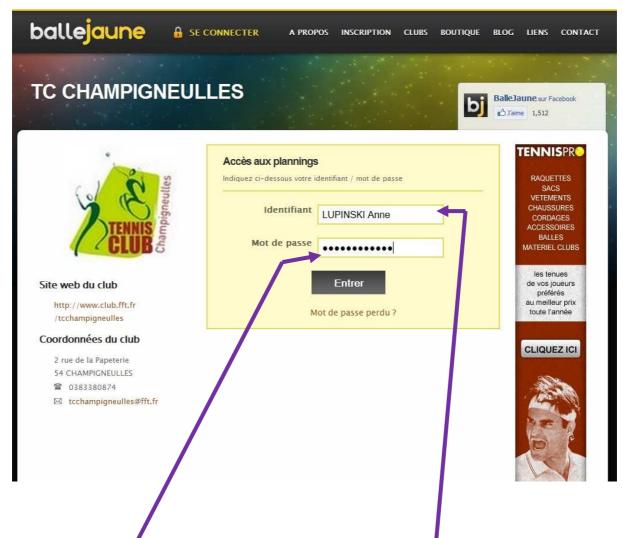
- sur la page d'accueil, à droite, cliquer sur le logo BALLE JAUNE

BAUBĴAUNEAZ



Mode d'emploi à télécharger sur la page Réservation internet

- Vous arrivez sur la page d'accueil de Balle Jaune :



Tapez alors votre identifiant (NOM Prénom) et votre mot de passe uniquement après les avoir reçus par mail. Vous devrez changer votre mot de passe à votre première connexion.

Menu général



















Présent en permanence en haut des pages du site, ce bandeau permet de passer directement à chaque fonction.

Note:



L'icône Annonces n'est présente que s'il y a au moins une annonce publiée à consulter.



L'icône Boite à outils n'est présente que pour les administrateurs et les animateurs.

Logout



Logout



Déconnecte l'utilisateur du site et renvoie à la page d'accueil à accès public :

Accueil





Renvoie à la page d'accueil à accès public, sans déconnecter l'utilisateur, ce qui lui permet ensuite de revenir aux fonctionnalités du site sans avoir à s'identifier à nouveau:

Mes infos



Votre compte Changement du mot de passe Historique Identité Vos notes etc...

Consultation ou modification de l'ESPACE PERSONNEL :

> Renseignements administratifs





mot de passe (à changer à la première connexion), NOM, Prénom, sexe, e-mail, adresse, téléphone(s), classement, n°licence.

<u>L'adresse e-mail est obligatoire</u> pour pouvoir réserver.

Remarque: le login ne peut pas être modifié



> Les tournois dans le département

affiche à partir du site fédéral les tournois du département



Imprimer un justificatif

permet d'imprimer une liste de ses réservations en cours





> Historique de mes réservations

affiche la liste de ses réservations depuis le démarrage du site



> Fiche d'engagement de tournoi

permet d'imprimer une fiche d'engagement de tournoi « classique »



> Paramétrage réservations

permet de choisir si l'on souhaite ou non :

- une confirmation visuelle lors d'une annulation de réservation,



- recevoir un mail lors des réservations et/ou annulations par moi ou par un partenaire (il est intéressant de cocher les 2 derniers choix : réservation ou annulation par un partenaire)





Passer une annonce

permet d'afficher une annonce sur le site durée maximale de 30 jours, – taille limitée à 158 caractères. Exemple : recherche de partenaire



Il est bien évident que sont interdits les messages à caractère raciste, insultant, politique, sexuels, ..., sous peine de suspension.

Annonces





Consultation des annonces publiées sur le site – pour le club uniquement.



Réservation



Tous les courts
Tous les courts
aujourd'hui
ou un autre jour
autorisé

Le nombre de vos réservations en cours est affiché sous le menu:

[Réservations en cours : 1 (max. sur la période :2)]

Affiche le planning de réservation du jour et permet d'accéder au planning des autres jours ouverts à la réservation :

Choisir une date Vendredi 20 Juillet 2007

Pour réserver, l'adhérent clique simplement sur une case marquée "libre" (il sera le « responsable » de cette réservation) et <u>est obligé de choisir un partenaire</u>.

Réservation par date :





Réservation par court : en cliquant sur la loupe à côté du nom du court





Vous recevrez un **mail de confirmation** (si vous avez choisi l'option) sous cette forme:

Information du site de réservation tennis Ballejaune

Réservation par : LUPINSKI Anne (avec OLKIEWICZ Gregory)

Date : Mercredi 19 Septembre 2012

Heure: 10h 00

Terrain: COURT 3 extérieur

Annulation:

Pour annuler, l'adhérent clique simplement sur son nom ; il a alors une demande de confirmation (qu'il peut choisir de ne pas avoir par la suite en se rendant dans ses infos persos). Le créneau est alors annulé pour les 2 noms.

Synthèse

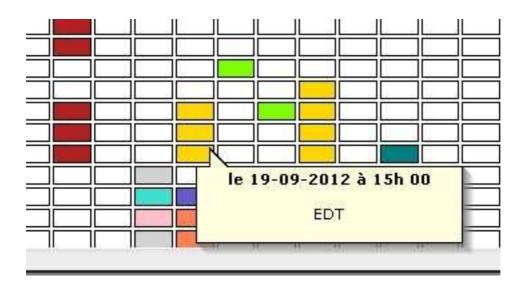


Tous les courts Tous les courts pour toute la période

Consultation sous forme graphique des plannings de tous les courts sur la période ouverte à la réservation.

m	j	^	COURT 3.	v	s	d	18	m	m	j	v	9	d	1	m	m	j	Â	COURT 4	v	s	d	1	m	m	ĵ	v	s	d	1
٦Ħ		īII	08h 00	i	╦	ī		Ti-	Ti T	ī	٦	ī	ī		ī	ī	ī	il	08h 00		i	i	i	ĺΠ	i	İ	i	i	Ϊ	í
	-7,		09h 00		Ī									7					09h 00											ĺ
	- 10		10h 00		╗					3				S.					10h 00											
] =	11h 00]	11h 00											
			12h 00																12h 00											
	7,	25	13h 00						-	9				/-	4				13h 00											
			14h 00						1	-									14h 00											
			15h 00																15h 00				Ĵ							
			16h 00]	16h 00				1							
	7,1		17h 00					3 6						, ,]	17h 00											
			18h 00						7										18h 00											
	71	7	19h 00					1	11						1			7	19h 00	8			1				1			

Le détail de chaque réservation apparaît au passage de la souris par un système d'infobulle.



Aide



Une aide succinte vous est proposée.

Aide plus complète



En cliquant sur la balle, vous accédez à la page d'aide du site

Mode Borne

Le club n'ayant pas de connexion Internet, pas de mode borne possible (mode borne=accès au site Balle Jaune par un PC situé au Club).

Questions Fréquentes



Comment fait un adhérent qui n'a pas Internet ?

Son partenaire ou l'administrateur ou un animateur peut réserver et annuler pour lui.

Mon partenaire n'apparaît pas dans la liste?

Soit votre partenaire est suspendu, soit il a déjà atteint son quota de réservations.

Le mot « libre » n'apparaît pas dans le planning?

Vous avez déjà atteint votre quota de réservations et il vous faut supprimer une réservation pour pouvoir réserver à nouveau ou attendre qu'une réservation soit consommée.

Comment savoir quand j'ai réservé?

Après vous être connecté, allez dans le menu « Mes Infos » puis dans « historique des réservations ». Vous obtenez la liste de vos réservations.

Comment prouver que j'ai réservé ?

Je peux imprimer un justificatif horodaté. En cas de conflit, l'administrateur peut savoir qui avait vraiment réservé et peut prendre une sanction contre les personnes indélicates (suspension).

Comment changer mon mot de passe?

A la première connexion, vous arrivez sur une page où vous êtes obligé de changer votre mot de passe.

Sinon, après vous être connecté, allez dans le menu « Mes Infos » puis dans « Renseignements Administratifs ». Entrez le nouveau mot de passe dans la Zone Password et Cliquez OK pour valider.

Comment changer mon Identifiant?

Seul l'administrateur peut changer votre identifiant.

J'ai perdu mon mot de passe?

Cliquez sur « mot de passe perdu » et donnez votre email

Contacts: Anne LUPINSKI ann.lupinski@free.fr / 06-65-35-97-94 ou Eddy YUNG eddyjung0@orange.fr / 06-49-47-46-50

N'hésitez pas à donner votre avis ou à proposer des améliorations du système.